



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
PRÉFET DU LOIRET

Direction des Ressources Humaines et des Moyens
Bureau de l'Immobilier et du Budget
181, rue de Bourgogne
45 042 ORLEANS CEDEX 1
affaire suivie par :
Chef de bureau : Sébastien MUHLEBACH
mel : sebastien.muhlebach@loiret.gouv.fr
Chargée des marchés publics : Natacha CARIBRODSKI-VIANET
mel : natacha.caribrodski-vianet@loiret.pref.gouv.fr

M.A.P.A.

MAPA soumis à l'ordonnance n°2015 899 du 23 juillet 2015 et décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Installation d'une climatisation à la Préfecture du Loiret



R. C.

Règlement de Consultation

Date et heure limite de réception des offres : Le 29 mars 2019 à 12h00

Le présent document comporte 9 feuillets dont celui-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3 : DELAI D'EXECUTION

ARTICLE 4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 5 : VISITE DES LOCAUX

ARTICLE 6 : CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 7 : OFFRES

ARTICLE 8 : MODALITES DE PAIEMENT – PENALITES DE RETARD

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Annexe 1 : ATTESTATION DE VISITE

Annexe 2 : ACCUSE RECEPTION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation a pour objet l'installation d'un système de climatisation dans la salle opérationnelle et d'un bureau, soit une surface total de 157 m2, ainsi que la dépose de 3 climatiseurs anciens, de la préfecture du Loiret, située au 181 rue de Bourgogne, 45000 ORLEANS.

Le marché est composé d'un lot unique :

– lot 1 : Installation d'une climatisation

Le site est ERP de type W catégorie 3.

Si cette salle n'est pas occupée quotidiennement par les agents, elle devra à tout instant, y compris durant la réalisation des travaux, pouvoir être disponible par le service dédié de la préfecture. L'entreprise devra tenir compte de cette contrainte dans sa proposition.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION :

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée selon l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et les articles 27 et 34 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 3 : DELAI D'EXECUTION :

Le délai global d'exécution prévisionnel est d'un mois au maximum.

Le délai global d'exécution des travaux débute lors de la notification du marché.

ARTICLE 4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. Au-delà, les candidats ne sont plus tenus par leurs propositions.

ARTICLE 5 : CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES :

Critère technique : 60 %

Critère financier : 40 %

Les critères suivants seront évalués de la manière suivante :

Note 1 : très insuffisant

Note 2 : insuffisant

Note 3 : moyen

Note 4 : satisfaisant

Note 5 : très satisfaisant

Valeur technique : 60 %:

Déclinée prioritairement en trois critères cités ci-dessous :

➤Performance, confort sonore et qualité des matériaux (5 points, coefficient 2) :

Le candidat devra proposer du matériel qui fonctionnera au-delà de 32 degrés. Il devra indiquer en outre le niveau sonore, en décibels, délivré par les climatiseurs.

L'entrepreneur devra fournir une documentation garantissant la performance qualité dans le temps des matériaux qu'ils proposent.

➤Prise en compte de la consommation énergétique (5 points coefficient 2) :

Le candidat précisera le classement de consommation énergétique des climatiseurs proposés.

➤Pertinence et précision du planning général des travaux (5 points coefficient 1) :

Le délai global prévisionnel de réalisation des travaux est de deux mois. Il court à compter de la date de l'ordre de service invitant l'entreprise à engager les travaux (notification de l'attribution du marché). L'entreprise fournira un planning très détaillé du déroulement des opérations de la mise en œuvre des climatiseurs, et veillera à inclure dans son planning les délais nécessaires aux commandes et aux livraisons.

Prix proposés : 40 %:

L'offre la moins disante, (sur la base du montant figurant à l'acte d'engagement ou formulaire ATTRI1) se voit attribuer la note de 5 points, les autres offres seront notées selon le dispositif suivant :

La note = 5 – 3 x (Écart Prix/Écart Total)

Où :

- Écart Prix = prix du candidat analysé – prix le plus bas.
- Écart Total = prix le plus haut – prix le plus bas.

ARTICLE 6 : OFFRES :

Il est précisé que les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement. Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

6.1 – Présentation des offres :

Compte tenu de l'objectif poursuivi de simplification des démarches administratives, le dépôt des offres via PLACE devra être privilégié.

Pour les entreprises ne pouvant déposer leur offre sur PLACE :

Les candidats devront transmettre leur candidature et offre par écrit, rédigée en français, sous pli cacheté, qui portera impérativement, les renseignements suivants :

<p>Nom du candidat Mise en œuvre d'une climatisation à la Préfecture d'Orléans M.A.P.A Ne pas ouvrir Direction des Ressources Humaines et des Moyens Bureau de l'Immobilier et du Budget 181 rue de Bourgogne 45 042 ORLEANS CEDEX</p>
--

Le pli extérieur comportera 1 enveloppe intérieure « **CANDIDATURE et OFFRE** », sur laquelle seront rappelés le nom du candidat ainsi que la mention « Mise en œuvre d'une climatisation à la Préfecture d'Orléans ».

Cette enveloppe contiendra les pièces administratives listées ci-dessous, qui devront être datées et signées par le candidat, lequel devra se conformer à l'ensemble des dispositions applicables quant aux renseignements à fournir lors d'une candidature à un MAPA :

- Le formulaire ATTRI1 (= acte d'engagement) complété et totalement renseigné, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché.

DC4 : Dans le cas de sous-traitance, l'acte devra être rempli et signé, et sera joint au formulaire ATTRI1 qui devra être renseigné sur le montant des prestations sous-traitées.

- Le devis dûment complété et signé par la même personne qui aura signé le formulaire ATTRI1 et le C.C.T.P.

- Le planning détaillé d'exécution des travaux et comportant les dates de début et de fin des travaux
- Un dossier technique présentant les moyens mis en œuvre pour exécuter la prestation, les propositions techniques, les délais d'exécution, et tout commentaire nécessaire à l'appréciation de l'offre.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphés au bas de chaque page et signés.
- Une déclaration de candidature. Le candidat mentionnera également s'il se présente seul ou en groupement (groupé conjoint ou groupé solidaire).
- Le document attestant sur l'honneur que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre 2018 et obligations sociales (datant de moins de 6 mois).
- Le document attestant sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, de condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions aux articles L324/9, 324/10, 341/6, 125/1 et 125/3 du Code du Travail ou des infractions de même nature dans un autre État de l'Union Européenne.
- Les documents ou attestations figurant à l'article R 324.4 du Code du travail, ainsi qu'un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant un extrait de K bis.

Ces différents documents sont téléchargeables sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Les certificats de qualification professionnelle

*Si la réponse est faite en **groupement**, chaque membre doit fournir les documents précisés ci-dessus (hormis la lettre de candidature qui doit être signée par tous les membres du groupement).*

Lors de l'ouverture de l'enveloppe « candidature et offre », sont éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, signés et paraphés du représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché ou son représentant.
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces constitutives du marché, à savoir :

-le devis

-le CCTP signé

-le planning détaillé d'exécution des travaux et comportant les dates de début et de fin des travaux

-certificat de capacité

Tous les documents seront conservés par l'administration et archivés.

6.2 – Classement et jugement des offres, négociation, fourniture par les attributaires des pièces sociales et fiscales :

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des offres, indiquées à l'article 7.3 ci-dessous.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n°2016-360 du 25 mars seront éliminées.

Chaque offre sera jugée selon les critères annoncés à l'article 6 du présent Règlement de Consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier :

À l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats dont l'offre n'aura pas été écartée comme inappropriée.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. La négociation sera effectuée par courrier signé du secrétaire général puis envoyé par mail aux entreprises dont l'offre est valable avec accusé de réception.

Après négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive.

6.3 – Conditions d'envoi des candidatures et offres :

Les candidatures et offres seront adressées par lettre recommandée avec accusé réception au :

(Attention : Bien tenir compte des délais d'expédition)

**Direction des Ressources Humaines et des Moyens
Bureau de l'Immobilier et du Budget
181 rue de Bourgogne
45 042 ORLEANS CEDEX**

ou remises contre récépissé ci-joint en annexe 2 du présent règlement de consultation à l'accueil de la préfecture d'Orléans **181 rue de Bourgogne 45 042 ORLEANS CEDEX** (heures d'ouverture : 9h00 -12h00 et 14h00 -16h15)

La date limite de dépôt est fixée au plus tard : Le 29 mars 2019 à 12h00
(le cachet de la poste ne faisant pas foi)

Toute offre qui parviendrait hors délai ou qui ne serait pas expédiée dans les conditions mentionnées ci-dessus sera refusée et gardée par nos services.

ARTICLE 7 : MODALITES DE PAYEMENT ET PENALITES DE RETARD

7.1 Payement :

Une avance de 30 % sera versée au titulaire du marché à l'issue de la notification de celui-ci.

Les sommes restantes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 20 jours à compter de la date de réception complète des factures ou des demandes de paiement équivalentes, et après constatation du service fait.

Les factures seront à déposer sur le portail Chorus Pro, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Outre les mentions légales, les factures portent les indications suivantes :

- les noms et adresse du créancier, et son n° de Siret,
- ses coordonnées bancaires complètes,
- le numéro comptable d'engagement juridique (EJ) et la date du marché,
- le détail de la(les) prestation(s) exécutée(s),
- le montant total HT et TTC du devis, ainsi que le montant de la TVA,
- le code du service exécutant (SE) : FAC0000045

Le comptable assignataire est M. le Directeur régional des finances publiques de la région Centre-Val de Loire.

7.2 Intérêts moratoires :

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

7.3 Pénalités de retard :

Le non-respect des délais fixés par le RC et le prestataire entraîne l'application de pénalités de retard dont le montant est ainsi fixé : 100 € par jour de retard.

ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Chef de bureau de l'Immobilier et du Budget :

Sébastien MUHLEBACH

mel : sebastien.muhlebach@loiret.gouv.fr

Chargée des marchés publics :

Natacha CARIBRODSKI-VIANET

mel : natacha.caribrodski-vianet@loiret.pref.gouv.fr

Annexe 1

PREFET DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE ET DU LOIRET

Direction des Ressources Humaines et des Moyens
Bureau de l'Immobilier et du Budget
affaire (administratif) suivie par :
Chef de bureau : Sébastien MUHLEBACH
mel : sebastien.muhlebach@loiret.gouv.fr
Chargée des marchés publics : Natacha CARIBRODSKI-VIANET
mel : natacha.caribrodski-vianet@loiret.pref.gouv.fr

ATTESTATION DE VISITE

Mise en œuvre d'une climatisation – Préfecture d'Orléans

Mme/M.....

de la Préfecture de la Région Centre-Val de Loire et du Loiret

atteste que la Société

a visité les locaux.

Fait à Orléans, le

Signature,

Annexe 2

PREFET DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE ET DU LOIRET

Direction des Ressources Humaines et des Moyens
Bureau de l'Immobilier et du Budget
affaire (administratif) suivie par :
Chef de bureau : Sébastien MUHLEBACH
mel : sebastien.muhlebach@loiret.gouv.fr
Chargée des marchés publics : Natacha CARIBRODSKI-VIANET
mel : natacha.caribrodski-vianet@loiret.pref.gouv.fr

ACCUSE RECEPTION

M.A.P.A. relatif à Mise en œuvre d'une climatisation – Préfecture d'Orléans

Mme ou M.....

atteste que la **Société**.....

a déposé à nos services une offre concernant le M.A.P.A. relatif à Mise en œuvre d'une climatisation – à Préfecture de la Région Centre-Val de Loire et du Loiret situé 181 rue de Bourgogne 45 042 ORLEANS CEDEX.

Fait à Orléans, le

Heure :

Signature